

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива

МОУ Оленьевской СОШ  
протокол № 2 от 15 мая 2008 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ**  
**муниципального образовательного учреждения**  
**Оленьевской средней общеобразовательной школы**  
**с. Оленье Дубовского района**  
**Волгоградской области**

**I. Общие положения**

- 1.1 Управляющий Совет муниципального образовательного учреждения Оленьевской средней общеобразовательной школы села Оленье Дубовского муниципального района Волгоградской области является коллегиальным органом управления образовательного учреждения, имеющим полномочия, определенные уставом школы, по решению вопросов её функционирования и развития, реализующим принцип демократического, государственно - общественного характера управления образованием.
- 1.2 В своей деятельности Управляющий Совет (далее - Совет) руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
  - Законом РФ «Об образовании», иными Федеральными кодексами и законами;
  - Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
  - Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации;
  - Уставом, законами и иными нормативными актами Волгоградской области;
  - Нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и отдела по образованию администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области;
  - Уставом МОУ Оленьевской СОШ и настоящим Положением.
- 1.3. Основными задачами Совета являются:
- 1.3.1. Определение основных направлений образовательной программы и программы развития МОУ Оленьевская СОШ.
- 1.3.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

- 1.3.3.Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, систем оценивания знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других существенных составляющих образовательного процесса.
- 1.3.4.Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в МОУ Оленьевская СОШ, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.
- 1.3.5.Общественный контроль рационального использования выделяемых МОУ Оленьевская СОШ бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности МОУ Оленьевская СОШ.
- 1.3.6.Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления МОУ Оленьевская СОШ, в подборе кандидатур на замещение должности руководителя МОУ Оленьевская СОШ, осуществление общественного контроля за его деятельностью.
- 1.3.7.Контроль за здоровьем и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в МОУ Оленьевская СОШ.

## **II. Компетенция Управляющего Совета**

2. Для осуществления своих задач Управляющий Совет:
  - 2.1.Согласовывает Устав МОУ Оленьевская СОШ, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации.
  - 2.2.Согласовывает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению директора МОУ Оленьевская СОШ после одобрения педагогическим советом школы).
  - 2.3.Обладает правом участвовать в обсуждении и распределении стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам.
  - 2.4.Вносит предложения в программу развития школы.
  - 2.5.Принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся МОУ Оленьевская СОШ.
  - 2.6.Согласовывает годовой календарный учебный график МОУ Оленьевская СОШ.
  - 2.7.Принимает локальные акты МОУ Оленьевская СОШ, отнесённые Уставом к его компетенции.

- 2.8. Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.
- 2.9. Принимает участие в решении вопросов об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства).
- 2.10. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала МОУ Оленьевская СОШ, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.
- 2.11. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МОУ Оленьевская СОШ, определяет направления и порядок их расходования.
- 2.12. Согласовывает по представлению директора Школы бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных МОУ Оленьевская СОШ от уставной, приносящей доход деятельности, и из иных внебюджетных источников.
- 2.13. Согласовывает сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности и определяет существенные условия договора аренды.
- 2.14. Согласовывает отчёт директора МОУ Оленьевская СОШ по итогам учебного и финансового года.
- 2.15. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МОУ Оленьевская СОШ.
- 2.16. Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором МОУ Оленьевская СОШ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками из числа административного, технического персонала.
- 2.17. Ходатайствует перед директором МОУ Оленьевская СОШ о расторжении договора с педагогическими работниками и административным персоналом.
- 2.18. Ходатайствует, при наличии оснований, перед отделом по образованию администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области, о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.
- 2.19. Представляет Учредителю и общественности ежегодный отчёт Школы по итогам учебного и финансового года.
- 2.20. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

### **III. Состав и формирование Управляющего Совета**

- 3.1. Совет создаётся в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются на общем собрании родителей. По итогам выборов в Совет входят по 1 представителю от каждого класса. Работники МОУ Оленьевская СОШ, дети которых обучаются в данной Школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.
- 3.3. В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся 10 и 11 классов третьей ступени общего образования. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся 10 и 11 классов. Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 2 человека, по одному от 10 и по одному от 11 классов.
- 3.4. Члены Совета из числа работников МОУ Оленьевская СОШ избираются общим собранием работников данного учреждения. Общая численность членов Совета из числа работников школы составляет 3 человека (1 человек — от работников начальной школы, 2 человека — от работников школы 2-3 ступени). Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее  $\frac{2}{3}$  из них должны являться педагогическими работниками Школы.
- 3.5. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний.
- 3.6. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определенном п.п. 3.2 -3.4 настоящего Положения. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном п.п. 3.2. - 3.4. настоящего Положения, в срок не позднее трёх месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.
- 3.7. В состав Совета по должности входит директор школы.
- 3.8. В состав Совета входит один представитель Учредителя школы, делегированный Учредителем.
- 3.9. Для проведения выборов в Совет создаётся избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии может назначаться представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Управляющего Совета

утверждается приказом директора МОУ Оленьевская СОШ. При избрании последующего состава Управляющего Совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего Совета.

Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря;
- назначает сроки и проводит избирательные собрания в порядке, определенном настоящим Положением, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов Совета;
- в недельный срок после проведения всех выборных собраний принимает и рассматривает жалобы и апелляции о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Совета и направляет его директору Школы для представления Учредителю.

Директор МОУ Оленьевская СОШ по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издаёт приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чём извещает отдел по образованию администрации Дубовского муниципального района.

На первом заседании Совета избирается председатель и секретарь заседания.

3.10. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав 4-5 членов из числа лиц, окончивших данную школу, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данной Школой или территорией, на которой она расположена, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов самоуправления МОУ Оленьевская СОШ.

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

После первого заседания полного состава Совета его председатель направляет список членов Совета отделу по образованию администрации Дубовского муниципального района, который регистрирует новый состав Совета в книге регистрации (в реестре) Управляющих Советов муниципальных общеобразовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю Совета и директору Школы.

Регистрация является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых Учредителем, а также подписью руководителя и печатью МОУ Оленьевская СОШ по установленной форме.

#### **IV. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета**

4.1. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель Учредителя, обучающиеся, директор и работники школы не могут избранны председателем Совета.

4.2. Председатель Совета планирует и организует его работу, готовит заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

4.4. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который ведет протокол заседания Совета, другую документацию Совета, участвует в подготовке заседаний.

#### **V. Организация работы Совета**

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию директора Школы, представителя Учредителя, а также по требованию не менее 25% членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

Секретарь Совета имеет не менее одного приёмного дня в неделю, председатель Совета - один приёмный день не реже 1 раза в месяц.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Решение Совета об исключении обучающегося из школы принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его ро-

дителей (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

- 5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.4. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов, и оформляются в виде решения Управляющего Совета.
- 5.5. На заседании Совета ведётся протокол. Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Совета указываются:
  - место и время проведения заседания;
  - фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
  - повестка дня заседания;
  - вопросы, поставленные на голосование, и итоги совещания по ним;
  - принятые Советом решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несёт ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

- 5.6. Члены Совета работают на общественных началах.
- 5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию школы.

## **VI. Комиссии Совета**

- 6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью школы, с участниками образовательного процесса, с общественностью Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий регламентируется Положением «О комиссиях Управляющего Совета», утверждаемым решением Совета. Совет назначает из числа членов Совета председателей комиссий, утверждает их персональный состав и регламент работы.
- 6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета и могут включать в себя, кроме членов Совета, представителей общественности, органов самоуправления Школы, других граждан, рекомендован-

ных в состав комиссий членами Совета.

- 6.3. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию Совета, а также для выработки рекомендаций Совета другим органам управления и самоуправления Школы, Учредителю.
- 6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющиеся членами Совета, могут присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Совета при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

## **VII. Права и ответственность членов Совета**

7.1. Член Совета имеет право:

- 7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета.
- 7.1.2. Требовать и получать от администрации Школы, председателя, секретаря Управляющего Совета, председателей постоянных и временных комиссий Управляющего Совета предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
- 7.1.3. Присутствовать на заседании педагогического совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления Школы с правом совещательного голоса.
- 7.1.4. Представлять Совет в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации МОУ Оленьевская СОШ, а также в конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя Школы (кроме членов Совета из числа работников и обучающихся Школы).
- 7.1.5. Досрочно выйти из состава Совета.

7.2. Член Совета **обязан**:

- принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;
- присутствовать на всех заседаниях Управляющего Совета, не пропускать без уважительной причины.

7.3. Член Совета может быть **выведен** решением Совета из состава Совета за:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
- совершение аморального поступка, несовместимого с членством в Совете;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Учредитель МОУ Оленьевская СОШ **вправе распустить** Совет, если:

- Совет не проводит своих заседаний в течение более полугода;



- систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.2. Решения Учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде. Совет образуется в новом составе в порядке, определенном п. 3.4. настоящего Положения, в течение трёх месяцев со дня издания Учредителем акта о его роспуске.

В указанный срок не включается время судебного производства по делу в случае обжалования решения о роспуске Совета в суде.